



Die Landeshauptstadt Schwerin ist mit fast 100.000 Einwohner\*innen das politische Zentrum des Bundeslandes Mecklenburg-Vorpommern. Als Oberzentrum verfügt Schwerin neben dem historischen Stadtkern rund um das Schloss über eine hervorragend ausgebaute Infrastruktur in den Bereichen Bildung, Dienstleistung, medizinische Versorgung und Kultur. Die Stadtverwaltung Schwerin ist eine moderne Kommunalverwaltung mit zentralem Sitz im Stadthaus am Hauptbahnhof. Für derzeit rund 1100 Bedienstete ist die Stadtverwaltung der zweitgrößte Arbeitgeber in der Landeshauptstadt. Die Stadtverwaltung bietet darüber hinaus attraktive Arbeitsbedingungen für eine mögliche Work-Life-Balance u.a. durch eine flexible Gleitarbeitszeit und Homeoffice-Möglichkeiten, persönliche Weiterentwicklung nach einem Personalentwicklungskonzept sowie eine attraktive betriebliche Gesundheitsförderung.

Bei der Stadtverwaltung der Landeshauptstadt Schwerin ist im **Kulturbüro** mit sofortigem Arbeitsbeginn eine Vollzeitstelle

## Assistent\*in im Benutzungsdienst für die Stadtbibliothek

ab sofort befristet bis zum 30.06.2021 zu besetzen.

### Aufgabenschwerpunkte:

- Benutzeranmeldung/-ersteinführung
- Erteilen von Auskünften ggü. den Besucher\*innen
- Sicherung des Ausleihverfahrens, Verbuchung und Rücknahme entliehener Medien, Verlängerung von Leihfristen, Bearbeitung von Vormerken und Berechnung von Entgelten
- Gewährleistung der Regalordnung und -sicherheit;
- Bestandspflege, Bestandserschließung/-sicherung und Aussonderung
- organisatorische Mitwirkung an der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen, Führungen und anderen Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit und Werbung

### Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung zum\*r Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung Bibliothek oder vergleichbare Ausbildung
- selbstständige Arbeitsweise

### Vergütung:

Die Stelle ist nach E 5 TVöD ausgewiesen.



**Natur-  
talente  
gesucht!**

#ArbeitenInSchwerin

*Lebenshauptstadt*  
Schwerin



## Ihre Bewerbung:

Senden Sie uns Ihre Bewerbung per Email **bis zum 26.09.2020** an **bewerbung@schwerin.de**.

Landeshauptstadt Schwerin  
Der Oberbürgermeister  
Fachdienst Hauptverwaltung  
Fachgruppe Personal  
Am Packhof 2-6  
19053 Schwerin

Sobald für diese Stelle eine oder mehrere geeignete Bewerbungsunterlagen vorliegen, werden Bewerbergespräche durchgeführt.

### Hinweise:

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung im Auswahlverfahren bevorzugt berücksichtigt. Die Landeshauptstadt Schwerin orientiert sich zudem an der Charta der Vielfalt. Sie erkennt damit Vielfalt als Teil ihrer Unternehmenskultur an und ist bestrebt, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das Frauen und Männern unabhängig von Herkunft, Religion oder sexueller Orientierung gleiche Chancen bietet. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Bewerber\*innen, die Tätigkeiten für das Allgemeinwohl ausüben – z.B. in der Freiwilligen Feuerwehr als einem Bereich

der kommunalen Gefahrenabwehr – können bei ansonsten gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt Berücksichtigung finden.

Anfallende Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, sofern ein frankierter Rückumschlag beigefügt wird.

Zum Umgang mit Ihren Bewerbungsdaten wird auf die aktuellen datenschutzrechtlichen Bestimmungen nach DSGVO verwiesen, die Sie unter <https://www.schwerin.de/politikverwaltung/stellen-ausbildung/stellenangebote/> konkretisiert finden.

Bei Bedarf wird Ihnen das Infoblatt zum Datenschutz zugesandt.

